

# Vedlegg til avtalen

## Krav til faktura

### Innholdsfortegnelse

1. Krav om elektronisk fakturering.....	2
2. Krav til innhold i elektronisk faktura til NHN.....	2
2.1 Adressering.....	2
2.2 Innhold.....	2
3. Fakturering av varer og tjenester til NHN.....	3
3.1 Fakturahode for varer og tjenester.....	3
3.2 Fakturalinjer ifm. fakturering av varer og tjenester.....	3
4. Fakturering av konsulenttenester.....	4
4.1 Fakturahode for konsulenttenester.....	4
4.2 Fakturalinjer ifm. fakturering for konsulenter.....	4
4.3 Betalings sertifikat ifm. fakturering for konsulenter for NHN.....	5
5. Retur av elektronisk faktura.....	5
6. Kreditering.....	6
7. Endringshistorikk.....	6

# 1. Krav om elektronisk fakturering

I medhold av Forskrift om elektronisk faktura i offentlige anskaffelser (2.april 2019) er EHF faktura obligatorisk ved fakturering til staten.

All fakturering til Norsk helsenett SF (NHN) og virksomheter som benytter NHN som sin innkjøpssentral, må gjennomføres i Elektronisk Handels Format (EHF).

Godkjente standardformater er EHF fakturering versjon 3.0 eller nyere og PEPPOL BIS (PEPPOL Business Interoperability Specification) Billing v3.0 eller nyere.

Dette dokumentet omfatter bestemmelser om hvordan elektronisk fakturering gjennomføres for NHN i EHF-formatet. Dokumentet beskriver kun de spesifikke informasjonselementene NHN sender og har behov for å motta fra leverandøren. Obligatorisk innhold i EHF3.0 omhandles ikke i denne spesifikasjonen, slik som virksomhetsadresser, mva. håndtering, kontoopplysninger og lignende.

For en mer omfattende veiledning for Elektronisk Handels Format (EHF) v3.0, se:

<https://anskaffelser.no/verktoy/verktoypakker/elektronisk-handelsformat-ehf-prosessdefinisjoner>

Spesifikasjon av felter og innhold er iht. PEPPOL BIS 3.0, som kan finnes her:

<https://docs.peppol.eu/poacc/billing/3.0/syntax/ubl-invoice/>

## 2. Krav til innhold i elektronisk faktura til NHN

### 2.1 Adressering

Faktureringen skal følge standardiserte formater og kommunikasjonsløsning for E-faktura.

Elektronisk adresse er: **994 598 759** (NHN Organisasjonsnummer).

For leverandører utenfor Norge benyttes prefix **9908** for adressering av NHN i PEPPOL.

### 2.2 Innhold

EHF fakturaen skal utformes som beskrevet i dette dokumentet. Fakturaen skal inneholde:

- ett PDF-dokument som vedlegg i EHF-faktura ved vare- og tjenestekjøp (der det ikke brukes NHNs betalings sertifikat).
- to PDF-dokumenter (hvorav det ene er NHNs betalings sertifikat) som vedlegg i EHF-faktura ved konsulentkjøp hvor det benyttes NHNs betalings sertifikat.

NHN understreker at PDF vedlegget ikke representerer maskinlesbar informasjon, som er definert som felter i EHF v3.0.

## 3. Fakturering av varer og tjenester til NHN

### 3.1 Fakturahode for varer og tjenester

Informasjonen under skal fremkomme både i PDF-vedlegget til E-faktura og i EHF3.0-filen (xml):

Faktura merking	Krav	Felt innhold	Spesifikasjon av felt i EHF 3.0
<b>Bestillings-referanse, referanseperson</b>	Må	<Bestillingsnummer og/eller fornavn og etternavn på bestiller.> Se avtalen.	OrderReference/ID
<b>NHN Avtalenummer</b>	Må	<YY/00000> Se avtalen.	ContractDocumentReference/ID *
<b>Fakturaperiode, start</b>	Må	<YYYY-MM-DD>	InvoicePeriod/StartDate
<b>Fakturaperiode, slutt</b>	Må	<YYYY-MM-DD>	InvoicePeriod/EndDate

\* Dersom leverandøren ikke har mulighet umiddelbart til å benytte *ContractDocumentReference/ID*, er det mulighet for å benytte *BuyerReference* som en midlertidig løsning.

### 3.2 Fakturalinjer ifm. fakturering av varer og tjenester

Informasjonen under skal fremkomme både i PDF-vedlegget til E-faktura og i EHF3.0-filen (xml):

Faktura merking	Krav	Felt innhold	Spesifikasjon av felt i EHF 3.0
<b>Tjeneste / varenummer</b>	Kan	<Produsentens SKU / Leverandørens vnr.>	InvoiceLine/Item/SellersItemIdentification/ID
<b>Beskrivelse</b>	Må	<Navn på levert vare/tjeneste>	InvoiceLine/Item/Description <i>Alternativt felt: InvoiceLine/Item/Name</i>
<b>Antall</b>	Må	<Fakturerte enheter>	InvoiceLine/InvoicedQuantity
<b>Pris</b>	Må	<Avtalt pris>	InvoiceLine/Price/PriceAmount
<b>Beløp</b>	Må	<Pris * Antall timer>, i NOK	InvoiceLine/LineExtensionAmount

## 4. Fakturering av konsulenttenester

### 4.1 Fakturahode for konsulenttenester

Informasjonen under skal fremkomme både i PDF-vedlegget til E-faktura og i EHF3.0-filen (xml):

Faktura merking	Krav	Felt innhold	Spesifikasjon av felt i EHF 3.0
<b>NHN Avtaleeier</b>	Må	<Fornavn> <Etternavn> Se avtalen.	OrderReference/ID
<b>NHN Avtalenummer</b>	Må	<YY/00000> Se avtalen.	*ContractDocumentReference/ID
<b>Fakturaperiode, start</b>	Må	<YYYY-MM-DD>	InvoicePeriod/StartDate
<b>Fakturaperiode, slutt</b>	Må	<YYYY-MM-DD>	InvoicePeriod/EndDate

\* Dersom leverandøren ikke har mulighet umiddelbart til å benytte *ContractDocumentReference/ID*, er det mulighet for å benytte *BuyerReference* som en midlertidig løsning.

Merknader:

For konsulentavtaler, hvor konsulenten fører timer i NHN sitt timeregistreringssystem, utsteder Norsk helsenett betalingssertifikat. Se eget avsnitt om betalingssertifikat nedenfor.

NHN Avtaleeier: Oppdragsgiver / Kontaktperson hos Norsk helsenett SF for den aktuelle avtalen.

NHN Avtalenummer: Dette nummeret står på kontrakten. I tillegg står den på betalingssertifikatet dere mottar hver måned fra NHN. Det er viktig at avtalenummer er i samme format som NHN skriver i betalingssertifikatet: YY/00000, inklusive ledende nuller. Det skal normalt ikke være noen tegn hverken før eller etter. For enkelte avtaler, hvor det er flere avtaler med samme avtalenummer benyttes post-fiks som består av en bindestrek og en bokstav. I de tilfeller, skal NHN avtalenummer skrives inn med bindestrek og bokstav som oppgitt på betalingssertifikatet.

Fakturaperiode (start, slutt): Fra dato – til dato som faktura gjelder for (leveranseperiode).

### 4.2 Fakturalinjer ifm. fakturering for konsulenter

Informasjonen under skal fremkomme både i PDF-vedlegget til E-faktura og i EHF3.0-filen (xml):

Faktura merking	Krav	Felt innhold	Spesifikasjon av felt i EHF 3.0
<b>Tjeneste / varenummer</b>	Kan	<Konsulent kategori>	InvoiceLine/Item/SellersItemIdentification/ID
<b>Beskrivelse</b>	Må	<Konsulent- navn rolle>	InvoiceLine/Item/Description <i>Alternativt felt: InvoiceLine/Item/Name</i>
<b>Antall Timer</b>	Må	Fra Betalingssertifikatet	InvoiceLine/InvoicedQuantity
<b>Pris</b>	Må	<Avtalt timepris>	InvoiceLine/Price/PriceAmount
<b>Beløp</b>	Må	<Pris * Antall timer>, i NOK	InvoiceLine/LineExtensionAmount

Merknad fakturalinjer: Dersom en konsulent skal fakturere per time, og konsulenten ikke fører timer i NHN sitt system for timeføring, bes leverandøren spesifisere timer per dag i PDF vedlegg, og i EHF summere antallet timer for perioden per konsulent.

Merknad "Beskrivelse": Vi ønsker at det brukes InvoiceLine/Item/Description, men InvoiceLine/Item/Name kan benyttes som ett alternativt felt.

## 4.3 Betalingssertifikat ifm. fakturering for konsulenter for NHN

Leverandøren skal utstede en faktura per avtale (avtalenummer) per måned, ikke en samlet faktura for flere avtaler. Dersom det er flere konsulenter på en avtale skal fakturaen inneholde alle konsulentene som det skal faktureres for. Hver konsulent skal spesifiseres separat.

Faktura må da inneholde summering av antall timer per konsulent. Faktureringen skal inneholde spesifisering av fakturalinjer som beskrevet, med antall timer, timepris, beløp og navn på aktuell konsulent i beskrivelsen. Disse opplysningen kan samles i et felt for PDF-faktura, men skal følge spesifiseringen i E-faktura formatet EHF v3.0 (Europeisk BIS3.0).

Betalingssertifikatet fra Norsk helsenett inneholder de nødvendige opplysningene og ønsket struktur. Betalingssertifikatet skal brukes som fakturaunderlag. Leverandør skal fakturere NHN i henhold til betalingssertifikatet og legge det som et vedlegg ved fakturering.

Faktura som avviker fra disse krav, inkludert faktura uten vedlagt betalingssertifikat, kan bli avvist.

Ved siste timeimport (som regel den 2. i hver måned) sender NHN ut betalingssertifikat(er) til Leverandøren, som viser hvor mange timer hver konsulent har registrert i NHN sitt system for den gitte perioden + evt. timer fra tidligere periode som ikke er fakturert tidligere.

Leverandør skal ved kontraktsinngåelse oversende hvilken epostadresse som skal benyttes for mottak av betalingssertifikat, dersom dette ikke allerede står i avtalen. Denne skal sendes til fakturamottak@nhn.no etter kontraktsinngåelse, og epost skal inneholde navn på konsulent og avtalenummer for kontrakten.

## 5. Retur av elektronisk faktura

NHN som kunde forbeholder seg retten til å returnere faktura som ikke er i samsvar med våre krav til innhold i elektronisk faktura, som definert i dette dokumentet.

Returnering av faktura vil i så fall skje ved at NHN utsteder en avvisningsmelding som oversendes leverandørens oppgitte e-post adresse. Avvisningsmelding vil da inneholde årsaken til at fakturaen har blitt avvist, samt vedlegg som viser utskrift av mottatt faktura.

Når faktura returneres Leverandøren, regnes betalingsfrist fra tidspunktet elektronisk faktura i godkjent format og innhold er levert.

## 6. Kreditering

Ved kreditering skal samme referanser benyttes som ved fakturering. Kreditering skal speile den opprinnelige faktura med hensyn til varer, antall, beløp og annet som var spesifisert i den faktura som krediteres. Det opprinnelige Fakturanummeret som krediteringen gjelder, skal spesifiseres i henhold til EHF spesifikasjonen i feltet *BillingReference/InvoiceDocumentReference/ID*.

## 7. Endringshistorikk

Dokumentet vedlikeholdes av NHN, representert ved avdeling for anskaffelser.

Versjon	Dato	Endring	Endret av
1.0	7. august 2024	Etablert første versjon	NHN avd. Anskaffelser
1.1	26. august 2024	Oppdatering EHF-felt "Beløp" på linje-nivå, samt utvidet noen forklaringer.	NHN avd. Anskaffelser
1.2	2. sept. 2024	Lagt inn alternativt felt på Beskrivelse.	NHN avd. Anskaffelser